



# Die letzten Schritte vor Deiner Ausreise...

Beendigung des Aufenthalts an der Otto-von-Guericke-Universität!

## Das musst Du tun...

- ◆ **Kündigung der Wohnung** Die Kündigungsfrist findest Du in Deinem Mietvertrag.
- ◆ **Kündigung Deiner Verträge** Verträge, die Du vielleicht abgeschlossen hast, musst Du kündigen: Energieversorger, Telefon, Internet, Bahncard, Fitnessstudio, Rundfunkbeitrag abmelden: [https://www.rundfunkbeitrag.de/buergerinnen\\_und\\_buerger/formulare/abmelden/index\\_ger.html](https://www.rundfunkbeitrag.de/buergerinnen_und_buerger/formulare/abmelden/index_ger.html)
- ◆ **Renten- und Sozialversicherung** Solltest Du in Deutschland gearbeitet und dafür Beiträge zur Rentenversicherung gezahlt haben, kannst Du Dir die Beträge auszahlen lassen, wenn es kein Sozialversicherungsabkommen zwischen Deutschland und Deinem Heimatland gibt. Hinweise findest Du hier: [www.deutsche-rentenversicherung.de/SharedDocs/Formulare/DE/Formularpa-kete/01\\_versicherte/01\\_der\\_rente/DRV\\_Paket\\_Versicherung](http://www.deutsche-rentenversicherung.de/SharedDocs/Formulare/DE/Formularpa-kete/01_versicherte/01_der_rente/DRV_Paket_Versicherung)
- ◆ **Erstattung von Beiträgen** [Erstattung von Beiträgen](https://www.ovgu.de/SharedDocs/Formulare/DE/Formularpa-kete/01_versicherte/01_der_rente/DRV_Paket_Versicherung)
- ◆ **Kündigung des Bankkontos** Hinterlasse zudem eine alternative Konto-Verbindung, wenn Du noch Überweisungen erwartest.
- ◆ **Zeugnisse und Urkunden** Vereinbare mit Deinem Prüfungsamt die Übergabe Deiner Zeugnisse bzw. des Transcripts of Records. Falls Du vor der Fertigstellung abreist: hinterlasse einen frankierten Briefumschlag oder eine Vollmacht.
- ◆ **Universitätsbibliothek** Rückgabe aller geliehenen Artikel und Abmeldung von der Bibliothek an der Ausleihtheke.
- ◆ **Exmatrikulation** Fülle das Formular für die Exmatrikulation aus und lasse es von den entsprechenden Stellen unterschreiben. *Achtung: Mit der Exmatrikulation endet Dein Aufenthaltstitel. Organisiere Deine Exmatrikulation zum Tag Deiner Ausreise.*
- ◆ **Bürgerbüro** Melde Dich ca. eine Woche vor Abreise im Bürgerbüro ab. Hierfür benötigst Du folgendes: Reisepass/Personalausweis & Wohnungsgeberbescheinigung. Falls Du keinen Termin bekommst: Sende das Abmeldeformular mit der Passkopie an: [auskunft@ewo.magdeburg.de](mailto:auskunft@ewo.magdeburg.de).
- ◆ **Kündigung der Krankenversicherung** Kündige Deine Krankenkasse rechtzeitig bevor Du aus Deutschland ausreist. Beachte, dass Du hierfür Deine Exmatrikulationsbescheinigung, Deine Abmeldung sowie Dein Flugticket vorweisen musst.
- ◆ **Schlüsselübergabe** Vereinbare mit Deinem Vermieter einen Termin für Deinen Auszug, an dem Du Deine Schlüssel zurückgibst. Prüfe, ob Du Deine Kautionsurückzahlung erhältst.

## Deine Checkliste

- Kündigung der Wohnung
- Kündigung Deiner Verträge
- Renten- und Sozialversicherung
- Kündigung des Bankkontos
- Zeugnisse und Urkunden
- Universitätsbibliothek
- Exmatrikulation
- Bürgerbüro
- Kündigung der Krankenversicherung
- Schlüsselübergabe

## Wichtige Öffnungszeiten:

### Bürgerbüro Mitte:

Mo, Mi 8:00 – 13:00 Uhr\*  
Di, Do 8:00 – 13:00 Uhr  
14:00 – 17:30 Uhr  
Fr 8:00 – 12:00 Uhr

\*an jedem 3. Mittwoch im Monat geschlossen

### Leiterstraße 2a

Du kannst zu jedem Bürgerbüro in Magdeburg gehen. Bitte mache einen Termin online: <https://www.magdeburg.de/Start/B%C3%BCrger-Stadt/Verwaltung-Service/B%C3%BCrgerService/>

### Akademisches Auslandsamt:

Bitte online einen Termin buchen.

<https://termine.ovgu.de/>

Mo 10:00 – 12:00 Uhr  
Di, Do 10:00 – 12:00 Uhr  
13:00 – 15:00 Uhr

### Gebäude 18, Raum 149/150

E-Mail: [hiwiakaa.incoming@ovgu.de](mailto:hiwiakaa.incoming@ovgu.de)  
[eva.boehning@ovgu.de](mailto:eva.boehning@ovgu.de)  
[anne-katrin.gueldenpfennig@ovgu.de](mailto:anne-katrin.gueldenpfennig@ovgu.de)

### Campus Service Center (CSC):

Mo – Do 10:00 – 12:00 Uhr  
13:00 – 15:00 Uhr  
Fr\* 10:00 – 12:00 Uhr

\*sowie vor gesetzlichen Feiertagen

### Gebäude 16, Raum 153

Telefon: +49 391 67-50000  
E-Mail: [servicecenter@ovgu.de](mailto:servicecenter@ovgu.de)